



JUNTA GENERAL EJECUTIVA

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS
PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES**

24 DE AGOSTO DE 2020

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS
PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES**

ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO PRIMERO. CONCEPTOS, OBJETO DE REGULACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.....	3
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES.....	5
TÍTULO SEGUNDO. DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO.....	9
CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS FACTORES A EVALUAR.....	9
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA DEFINICIÓN Y DISEÑO DE METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.....	10
SECCIÓN PRIMERA. DE LA INCORPORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE METAS.....	11
SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA.....	12
CAPÍTULO TERCERO. DEL FACTOR COMPETENCIAS.....	14
CAPÍTULO CUARTO. DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	15
CAPÍTULO QUINTO. DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LAS ACCIONES DE MEJORA.....	15
SECCIÓN PRIMERA. DE LA CALIFICACIÓN FINAL.....	15
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y LOS NIVELES DE DESEMPEÑO.....	16
SECCIÓN TERCERA. DE LAS ACCIONES DE MEJORA.....	16
CAPÍTULO SEXTO. DE LAS Y LOS EVALUADOS.....	17
CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS Y LOS EVALUADORES.....	18
CAPÍTULO OCTAVO. DE LA APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	20
CAPÍTULO NOVENO. DE LA EVALUACIÓN TRIANUAL DEL DESEMPEÑO.....	22
CAPÍTULO DÉCIMO. DE LA PERMANENCIA Y SEPARACIÓN.....	23
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	24

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

CONCEPTOS, OBJETO DE REGULACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 1. Para los efectos de los Lineamientos se entenderá por:

Carrera: Carrera Profesional Electoral. Trayectoria de progreso continuo de las y los miembros del Servicio.

Catálogo del Servicio: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional para los sistemas del Instituto y de los OPLE.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Comisión de Seguimiento al Servicio: Comisión de Seguimiento al Servicio del Organismo Público Local Electoral.

Consejo General: Consejo General del Instituto.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Guía para el diseño de metas: Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas de la evaluación del desempeño.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Instructivo para la valoración de competencias: Instructivo para la valoración de Competencias que forman parte de la evaluación del desempeño.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.

Ley: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos: Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

Órgano de enlace: Órgano de cada OPLE que atiende los asuntos del Servicio en los términos del Estatuto.

Órgano Superior de Dirección del OPLE: Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local Electoral.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE.

Sistema: Sistema de información y registro del Servicio.

Artículo 2. Para una mejor comprensión de los Lineamientos se entenderán los términos siguientes:

Área Normativa: Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto que diseñan, dan seguimiento y evalúan metas individuales y/o colectivas para las y los miembros del Servicio adscritos tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados de los OPLE.

Bitácora de desempeño: Instrumento que utiliza la o el evaluador, para registrar los avances de la o el evaluado en el cumplimiento de metas, ya sea de forma física, electrónica o por los medios que disponga la DESPEN.

Ciclo trianual: Periodo de tres años, definido en función de la celebración de la renovación del congreso local.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los miembros del Servicio, aplicados de manera eficaz y eficiente en el desempeño de la función electoral.

Diseño de metas: Proceso mediante el cual se diseñan las metas en las que se establecen los resultados que se esperan de cada miembro del Servicio en el desempeño de su cargo o puesto.

Encargada o encargado de despacho: Designación para ocupar temporalmente un cargo o puesto de igual o mayor nivel tabular del Servicio, conforme lo establecen los artículos del 392 al 394 del Estatuto y los Lineamientos en la materia.

Equipo de trabajo: Se integra por las y los evaluados que se organizan, colaboran e interactúan para el cumplimiento de una meta colectiva.

Evaluación del desempeño: Es el instrumento institucional mediante el cual se valora en qué medida las o los miembros del Servicio ponen en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.

Evaluada o evaluado: Personal del OPLE y/o del Instituto que ocupa un cargo o puesto del Servicio.

Evaluadora o evaluador: Personal del OPLE y/o del Instituto que participa en la valoración de alguno de los factores que integran la evaluación del desempeño.

Líder de equipo: Personal del OPLE y/o del Instituto que ocupe el cargo de mayor jerarquía en el área ejecutiva o técnica, encargada o encargado de coordinar y dar seguimiento a las actividades de un equipo de trabajo para el cumplimiento de una meta colectiva, o en su caso, quién quede definido en el diseño de la meta.

Meta: Es la métrica del trabajo que realizan los evaluados/as de manera individual o colectiva, es decir, la expresión cuantitativa de los logros que se pretende que se alcancen, de manera individual o colectiva en cada unidad administrativa. Su diseño se desprende preponderantemente de la Planeación Institucional, de las funciones descritas en el Catálogo del Servicio, de la normativa aplicable y en su caso, de los indicadores de los sistemas de información institucional. Su propósito es medir el desempeño del evaluado sobre una actividad específica en un periodo de tiempo determinado, para efectos propios de un sistema de gestión de recursos humanos basado en el mérito y el rendimiento.

Miembro del Servicio: Es la persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto.

Nivel de desempeño: Clasificación del desempeño de las y los evaluados de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño y que puede ser: no aprobatorio, suficiente, aceptable, competente, altamente competente y sobresaliente.

Órgano ejecutivo o técnico del OPLE: Áreas de oficinas centrales de los OPLE que diseñan, dan seguimiento y evalúan las metas individuales y/o colectivas para las y los miembros del Servicio adscritos tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados de los OPLE.

Personal de la Rama Administrativa: Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del OPLE, prestan sus servicios de manera regular y realizan actividades en la rama administrativa.

Personal del Instituto: Son las y los miembros del Servicio del sistema del Instituto y el personal de la Rama Administrativa.

Personal de los OPLE: Miembros del Servicio y Personal de la Rama Administrativa de los OPLE.

Ponderación: Es el valor asignado a cada componente de un elemento global, que se aplica para determinar la calificación de la evaluación anual y de la evaluación trianual.

Separación del Servicio: Es el acto mediante el cual la o el miembro del Servicio deja de pertenecer a éste de manera temporal o definitiva.

Artículo 3. Los Lineamientos tienen por objeto regular la operación de la evaluación del desempeño de las y los miembros del Servicio y del personal que ocupe un cargo o puesto del Servicio, tanto en

una perspectiva anual, como de ciclos trianuales. Para tal efecto, los Lineamientos determinan los criterios a aplicar, quienes pueden fungir como evaluadores y sus atribuciones, quienes son las y los miembros del Servicio a evaluar y sus responsabilidades, los procedimientos y los factores cualitativos y cuantitativos, así como sus ponderaciones, para valorar de manera objetiva, transparente e imparcial, el desempeño de forma anual y trianual.

Artículo 4. La evaluación del desempeño tiene por objeto generar elementos objetivos para la valoración del ejercicio de las funciones de las y los evaluados, la definición de estrategias de fortalecimiento del Servicio, así como para nutrir el ejercicio de la planeación institucional.

Artículo 5. Los Lineamientos son aplicables, en su calidad de evaluadas y evaluados, al personal que, durante el periodo a evaluar ocupe uno o más cargos o puestos del Servicio; y en su calidad de evaluadores, a las autoridades y al personal de los OPLE y del Instituto.

El personal de los OPLE y del Instituto que participe en la evaluación deberá observar y cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos aplicables durante el desarrollo de la evaluación del desempeño.

La inobservancia o incumplimiento de las normas, políticas y procedimientos aplicables a la evaluación del desempeño por parte del personal de la Rama Administrativa que funja como evaluador o como evaluado se hará del conocimiento de la DESPEN y de las instancias responsables de la aplicación de los procedimientos disciplinarios que correspondan a través del Órgano de Enlace.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 6. Corresponderá a la Junta:

- a) Aprobar los Lineamientos que presente la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio;
- b) Aprobar las metas individuales y colectivas que presenten las áreas normativas y/o el OPLE por conducto de la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio, antes del inicio del periodo de evaluación;
- c) Aprobar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y colectivas, que por causas excepcionales y con plena justificación, presenten las áreas normativas y/o el OPLE por conducto de la DESPEN, previa autorización de la Comisión del Servicio;
- d) Conocer el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño que apruebe el Órgano Superior de Dirección del OPLE;
- e) Aprobar lo procedente, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de las y los integrantes de la Comisión del Servicio, cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño; y
- f) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 7. Corresponderá a la Comisión del Servicio:

- a) Emitir observaciones y autorizar la propuesta de Lineamientos y metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño;
- b) Autorizar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y colectivas;
- c) Conocer el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño aprobado por el Órgano Superior de Dirección del OPLE;
- d) Conocer lo procedente, a propuesta de la DESPEN, cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño; y
- e) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 8. Corresponderá a la DESPEN:

- a) Elaborar la propuesta de Lineamientos y presentarla a la Junta para su aprobación, previa autorización de la Comisión del Servicio;
- b) Elaborar los criterios metodológicos e instrumentos de apoyo para el diseño y operación de los factores a evaluar durante las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño;
- c) Coordinar con las áreas normativas y el Órgano de Enlace del OPLE el diseño de metas conforme la Guía para el diseño de metas y los Lineamientos, previo al inicio de cada periodo de evaluación;
- d) Verificar que las propuestas de metas, así como las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación, cumplan con los criterios metodológicos, de equidad, certeza y objetividad establecidos en la Guía para el diseño de metas y en los Lineamientos; emitir el dictamen correspondiente y solicitar los ajustes pertinentes, previo a su presentación a la Comisión del Servicio para su autorización y aprobación de la Junta, en su caso;
- e) Asegurar que el conjunto de metas corresponda a las prioridades institucionales y se evite la redundancia o duplicidad entre las mismas;
- f) Asegurar que las metas guarden consistencia en todos sus elementos y, en su caso, aplicar los ajustes necesarios que no modifiquen el sentido de la meta, a efecto de dar certeza a las y los evaluados y evaluadores;
- g) Para metas que no se hayan cumplido, o su nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al evaluado, dictaminar las solicitudes que realicen las y los evaluadores normativos y, en su caso, realizar los ajustes correspondientes en el esquema de evaluación;
- h) En caso de requerirse la eliminación de una o más metas, realizar los ajustes o reponderación de las metas restantes durante la aplicación y para el cálculo de las calificaciones de la evaluación del desempeño;
- i) Conocer y emitir observaciones a las ponderaciones anuales para efectos del resultado trianual;
- j) Difundir, con apoyo del Órgano de Enlace del OPLE, entre las y los evaluados y evaluadores los Lineamientos, las metas y, en su caso, aquellas que se hayan incorporado, modificado o eliminado, previo al inicio de su vigencia;
- k) Definir e implementar los medios para capacitar a las y los evaluados y evaluadores;
- l) Recabar o solicitar al Órgano de Enlace del OPLE y/o a las y los evaluadores, conforme los criterios que determine, la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de

- manera objetiva, certera e imparcial; previo a que el Órgano Superior de Dirección del OPLE apruebe el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño;
- m) Vigilar, con apoyo del Órgano de Enlace del OPLE, que las y los evaluadores se apeguen a los principios de objetividad, certeza, equidad e imparcialidad y, en caso de detectar que las calificaciones que asignen no correspondan a los soportes documentales presentados o a la motivación registrada, solicitar que ajusten las calificaciones conforme la evidencia presentada; y el Órgano de Enlace y/o las instancias responsables aplicarán los procedimientos que correspondan;
 - n) Hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño;
 - o) Solicitar la colaboración de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto para contar con los sistemas, la infraestructura informática y el soporte técnico que aseguren a las y los evaluadores un mecanismo que les permita aplicar las evaluaciones respectivas;
 - p) Proveer información para determinar las acciones de mejora que deberán acreditar las y los miembros del Servicio;
 - q) Coordinar, con el Órgano de Enlace del OPLE, la aplicación de la evaluación del desempeño, previa verificación de la adecuada vinculación en el sistema de evaluados, evaluadores y factores a evaluar, así como la generación y aprobación del Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño;
 - r) Conocer el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño que apruebe el Órgano Superior de Dirección del OPLE y presentarlo a la Comisión del Servicio y a la Junta para su conocimiento;
 - s) Integrar el Dictamen de resultados individuales de las y los evaluados al expediente personal del miembro del Servicio;
 - t) Solicitar la colaboración de las áreas normativas, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, así como del Órgano de Enlace del OPLE, para la aplicación de la evaluación;
 - u) Proponer a la Junta lo procedente cuando, por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño, previo conocimiento de las y los integrantes de la Comisión del Servicio; y
 - v) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 9. Corresponderá a las y los titulares de las áreas normativas:

- a) Definir y aprobar previo al inicio del periodo de evaluación, los temas prioritarios para el diseño de metas, preponderantemente derivados de la planeación, del Catálogo del Servicio, de la normativa y de los sistemas de información institucional;
- b) Aprobar la propuesta de metas del área para su presentación a la Comisión del Servicio;
y
- c) Exponer ante la Comisión del Servicio la propuesta de incorporación, modificación y eliminación de las metas correspondientes a su área normativa con la coordinación de la DESPEN.

Artículo 10. Corresponderá al Órgano Superior de Dirección del OPLE:

- a) Conocer los Lineamientos para la evaluación del desempeño de las y los miembros del Servicio;

- b) Conocer las metas individuales y/o colectivas para la evaluación del desempeño de las y los miembros del Servicio;
- c) Aprobar las ponderaciones anuales para efectos del resultado trianual, previo conocimiento de la DESPEN;
- d) Aprobar el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño, previo conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio; y
- e) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 11. Corresponderá a la Comisión de Seguimiento al Servicio:

- a) Conocer los Lineamientos para la evaluación del desempeño de las y los miembros del Servicio;
- b) Aprobar la propuesta de metas individuales y/o colectivas, que presente el Órgano de Enlace;
- c) Aprobar, en su caso, las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas individuales y/o colectivas, que presente el Órgano de Enlace del OPLE, antes de su envío a la DESPEN para gestionar su aprobación, para lo cual podrá requerir al área solicitante la información que motive la solicitud;
- d) Conocer el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño;
- e) Conocer las ponderaciones anuales para efectos del resultado trianual, previo a la aprobación por el Órgano Superior de Dirección; y
- f) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

Artículo 12. Corresponderá al Órgano de Enlace:

- a) Colaborar con la DESPEN en el diseño de metas individuales y/o colectivas conforme a la Guía para el diseño de metas y a los Lineamientos, atendiendo a las necesidades institucionales;
- b) Verificar que las propuestas de metas que presenten los responsables de su diseño, así como las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación cumplan con los criterios metodológicos, de equidad, certeza y objetividad establecidos en la Guía para el diseño de metas y en los Lineamientos;
- c) Presentar a los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio del OPLE las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas para su aprobación, previo a su presentación a la DESPEN;
- d) Presentar a la DESPEN las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación de metas para gestionar su aprobación, previa autorización de los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio;
- e) Para metas que no se hayan cumplido, o su nivel de cumplimiento no haya sido alcanzado por causas ajenas al evaluado, presentar a la DESPEN las solicitudes que realicen los evaluadores normativos para la eliminación o modificación, previa autorización de los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio;
- f) Solicitar la colaboración de los órganos ejecutivos o técnicos del OPLE, para determinar las ponderaciones de los resultados anuales para cada cargo y puesto a fin de calcular la calificación trianual y hacerlas del conocimiento de la DESPEN, previo a la aprobación por el Órgano Superior de Dirección;
- g) Difundir entre las y los evaluados y evaluadores del OPLE los Lineamientos, las metas y, en su caso, aquellas que se hayan incorporado, o modificado, previo al inicio de su vigencia;

- h) Difundir la eliminación de las metas entre las y los evaluados y evaluadores del OPLE;
- i) Apoyar a la DESPEN en la capacitación a las y los evaluados y evaluadores;
- j) Atender las solicitudes de información y apoyo de las y los evaluados y evaluadores sobre la evaluación del desempeño y, en su caso, ser el medio a través del cual se gestionen ante la DESPEN;
- k) Recabar o solicitar a las y los evaluadores, conforme los criterios que determine la DESPEN, la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de manera objetiva, certera e imparcial; previo a que el Órgano Superior de Dirección del OPLE apruebe el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño;
- l) Vigilar que las y los evaluadores se apeguen a los principios de objetividad, certeza, equidad e imparcialidad y, en caso de detectar que las calificaciones que asignen no corresponden a los soportes documentales presentados o a la motivación registrada, solicitar que ajusten las calificaciones conforme a la evidencia presentada;
- m) Hacer cumplir en todo momento las normas, políticas y procedimientos de la evaluación del desempeño;
- n) Solicitar a la DESPEN el soporte técnico que asegure a las y los evaluadores un mecanismo que les permita aplicar las evaluaciones respectivas;
- o) Coordinar con la DESPEN la aplicación de la evaluación del desempeño, previa verificación de la adecuada vinculación en el sistema de evaluados, evaluadores y factores a evaluar;
- p) Notificar el Dictamen de resultados individuales de las y los evaluados generados en el sistema en un periodo no mayor a dos meses, posteriores a la aprobación del Dictamen General de resultados por parte del Órgano Superior de Dirección del OPLE;
- q) Solicitar la colaboración de las distintas áreas del OPLE, para el diseño de metas y la aplicación de la evaluación;
- r) Determinar las acciones de mejora que tendrán carácter de obligatorias, y que deberán acreditar las y los miembros del Servicio, en caso de obtener una calificación anual reprobatoria.
- s) Solicitar a la DESPEN lo procedente cuando, por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista en los Lineamientos, se afecte el desarrollo normal de alguna de las etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño, previa autorización de los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio; y
- t) Las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS FACTORES A EVALUAR

Artículo 13. Para la evaluación anual del desempeño se valorará el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a las y los evaluados; así como de las competencias asociadas a las funciones, los principios y valores institucionales. Para tales

efectos, la evaluación del desempeño se alineará preponderantemente a la planeación institucional, al Catálogo del Servicio y a la normativa aplicable.

Artículo 14. Para la evaluación del desempeño se considerarán los factores siguientes:

- a) **Metas Individuales.** Valorará el desempeño de la o el evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto;
- b) **Metas Colectivas.** Valorará el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeación institucional; y
- c) **Competencias.** Valorará las habilidades, actitudes y valores mediante los comportamientos y/o criterios de desempeño observados en las y los evaluados en el desempeño de sus funciones, para lograr los resultados esperados.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DEFINICIÓN Y DISEÑO DE METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS

Artículo 15. La definición y asignación de metas individuales y colectivas se realizará previo al inicio de cada periodo a evaluar, conforme a la Guía para el diseño de metas y estará a cargo de las áreas normativas en el ámbito de competencia definido en los Lineamientos y, en su caso, considerarán la opinión del órgano ejecutivo o técnico responsable del OPLE, a través del Órgano de Enlace.

Artículo 16. La o el Secretario Ejecutivo del Instituto podrá proponer temas prioritarios para el diseño de metas, así como metas de carácter obligatorio para la evaluación del desempeño de las y los miembros del Servicio.

Artículo 17. Cada meta colectiva deberá aplicar al menos a tres evaluados/as que obtendrán la misma calificación.

Artículo 18. Las áreas normativas del Instituto y, en su caso, el órgano ejecutivo o técnico del OPLE, bajo la coordinación del Órgano de Enlace, deberán diseñar metas mediante las cuales se pueda determinar la diferencia entre los distintos niveles de desempeño de las y los miembros del Servicio.

En razón de lo anterior, para el diseño de metas deberán dar preponderancia a las actividades relacionadas con el Proceso Electoral para las y los evaluados que participen en el mismo y privilegiar la utilización de parámetros derivados de los resultados e indicadores de los sistemas de información institucional y de la planeación institucional.

Adicionalmente, cada año el nivel esperado de las metas deberá implicar resultados superiores a los alcanzados en el año anterior, a menos que se presente una justificación válida para que no sea así o el nivel de diferenciación de la meta resulte satisfactorio a juicio de la DESPEN.

De igual forma, una meta que en un periodo de evaluación previo haya obtenido un promedio de 10 en su calificación final, no podrá ser asignada para un nuevo periodo en los mismos términos, a menos que se presente una justificación válida.

Artículo 19. Las áreas normativas del Instituto y, en su caso, el órgano ejecutivo o técnico del OPLE con el apoyo del Órgano de Enlace, deberán asegurar que las y los miembros del Servicio cuenten oportunamente con los Lineamientos, las guías y demás documentos que establezcan los criterios necesarios para el cumplimiento de las metas en su ámbito de competencia y proporcionarlos a la DESPEN para el adecuado seguimiento del proceso de evaluación. Cuando éstos se entreguen al evaluado fuera del plazo establecido en la meta, se hará del conocimiento de la Comisión.

Artículo 20. El periodo de ejecución de las metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, previa autorización de la Comisión y se hagan del conocimiento de las y los miembros del Servicio o con posterioridad a ello, conforme lo determine el área normativa correspondiente.

Artículo 21. Cuando ocurra caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista que afecte el cumplimiento de una meta, las áreas normativas del Instituto, el Órgano de Enlace y en su caso el evaluador, deberán informar a la DESPEN a más tardar cinco días hábiles posteriores a la presentación del evento y antes de que concluya la meta.

Artículo 22. El líder del equipo será responsable de coordinar las actividades para el cumplimiento de una meta colectiva y de designar un responsable de su seguimiento, en su caso.

Artículo 23. Para metas colectivas, si al evaluado no le correspondió participar en alguna de ellas, el líder del equipo, mediante el Órgano de Enlace, solicitará por escrito a la DESPEN darlo de baja del equipo de trabajo para efecto de su evaluación, cuando menos 30 días hábiles antes de que concluya la meta.

Artículo 24. Las y los miembros del Servicio podrán participar en el diseño de metas a través de los mecanismos electrónicos que disponga la DESPEN para tal efecto, conforme a la Guía para el diseño de metas.

SECCIÓN PRIMERA DE LA INCORPORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE METAS

Artículo 25. Solo por causas excepcionales y con plena justificación como: acuerdos del Órgano Superior de Dirección del OPLE, del Consejo General, de la Junta, de la emisión de normatividad que afecten actividades sustantivas o por circunstancias no previstas durante el periodo que se evalúa, el Órgano de Enlace, previa autorización de los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio y las áreas normativas, podrá solicitar a la DESPEN la incorporación, modificación o eliminación de metas conforme a lo establecido en los Lineamientos y el ajuste solo será confirmado una vez que la DESPEN dictamine su procedencia y sea aprobado por la Junta, previa autorización de la Comisión del Servicio.

Artículo 26. En caso de que durante el periodo a evaluar se determine que las y los evaluados participen en elección local, elección extraordinaria o cualquier otro tipo de elección, el Órgano de Enlace del OPLE deberá solicitar a la DESPEN la incorporación de metas asociadas con el proceso electoral y, en caso necesario, la modificación o eliminación de las metas asignadas originalmente.

Artículo 27. Las áreas normativas y el órgano ejecutivo o técnico del OPLE, a través del órgano de enlace, podrán solicitar a la DESPEN, incorporar, modificar y eliminar metas durante el periodo a evaluar, conforme a lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud mediante oficio firmado por la o el Titular del área normativa y en su caso, por el órgano ejecutivo o técnico del OPLE, a través del órgano de enlace;
- b) En los periodos señalados en la tabla siguiente:

Núm.	Periodo
1	Dentro de los primeros diez días hábiles de noviembre.
2	Dentro de los primeros diez días hábiles de febrero.
3	Dentro de los primeros diez días hábiles de mayo.

- c) Justificar plenamente e incluir soporte documental;
- d) Cumplir metodológicamente con lo establecido en la Guía para el diseño de metas;
- e) Presentar la solicitud de incorporación antes de la fecha de inicio de la meta;
- f) Presentar la solicitud de modificación o eliminación con la suficiente antelación a la conclusión de la meta; y
- g) Presentar la solicitud del órgano de enlace con la autorización de los integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio.

Artículo 28. Las y los evaluados podrán plantear la modificación o eliminación de una meta ante el área normativa o el órgano ejecutivo o técnico correspondiente, por conducto del órgano de enlace, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 27.

Artículo 29. No alcanzar los niveles esperados de una meta, no será argumento suficiente para solicitar su modificación o eliminación, ya que los niveles esperados deben estar diseñados para medir y diferenciar el desempeño de las y los miembros del Servicio.

Cuando un área normativa o el órgano ejecutivo o técnico del OPLE solicite la modificación de una meta individual o colectiva que no se haya cumplido por causas ajenas a la o el evaluado, será eliminada. Si derivado de lo anterior la o el evaluado no cuenta con un mínimo de dos metas, se deberá incorporar una nueva meta con apego a lo dispuesto en el artículo 27 de los Lineamientos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA

Artículo 30. Las metas individuales y colectivas se integrarán por los indicadores de eficacia y en su caso, de eficiencia, que son medidas cuantitativas que proporcionan información sobre su cumplimiento. Los resultados se calcularán de conformidad con lo previsto en los Lineamientos.

Artículo 31. El indicador de Eficacia toma valores de cero a ocho puntos con tres decimales y mide el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que compara el nivel alcanzado contra el nivel esperado.

- El Nivel Alcanzado (NA) representa el resultado logrado por la o el evaluado, o el equipo de trabajo, según corresponda, una vez que se han cumplido las acciones definidas para el logro de una meta en específico en el tiempo programado.
- El Nivel Esperado (NE) es definido por la instancia que diseñe la meta individual o colectiva y representa el resultado óptimo que se espera que logre la o el evaluado o el equipo de trabajo, según corresponda.

Artículo 32. El indicador de eficiencia es una medida cuantitativa que valora el nivel de cumplimiento de los criterios de eficiencia a partir de parámetros como oportunidad, calidad, optimización de recursos y/o técnicos, entre otros.

En el caso de metas que refieran a plazos o criterios de cumplimiento establecidos en la normativa aplicable, éstos deberán formar parte del indicador eficacia y no será posible plantearlos en el de eficiencia, ya que no permiten definir distintos niveles de cumplimiento. En este caso, y de ser necesario, únicamente se podrán definir criterios de eficiencia para elementos adicionales a lo establecido en la normativa.

El indicador de eficiencia tiene un valor de dos puntos. En caso de que la meta no cuente con este indicador, el de eficacia tendrá un valor de diez puntos en la calificación de la meta.

Artículo 33. La ponderación del indicador de eficiencia está acotada a tres niveles de cumplimiento que se muestran en el siguiente cuadro:

Nivel	Ponderación	Definición
Bajo	Sin valor, es decir, cero puntos	Aplica para los casos en que se haya operado sin la presencia o con presencia no aceptable de los criterios de eficiencia
Medio	La mitad de la ponderación asignada, es decir, un punto	Aplica para los casos en que hay una presencia aceptable de los criterios de eficiencia.
Alto	El total de la ponderación asignada, es decir, dos puntos	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente de los criterios de eficiencia y por lo tanto evidencia un desempeño correcto.

Artículo 34. Para calificar el resultado obtenido en una meta individual o colectiva, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación de la meta} = \text{indicador de eficacia} + \text{indicador de eficiencia}$$

Donde,

$$\text{Indicador eficacia} = (\text{nivel alcanzado} / \text{nivel esperado}) * 8$$

$$\text{Indicador eficiencia} = \text{Valor obtenido de acuerdo con el nivel de cumplimiento de los criterios de eficiencia}$$

El valor de los niveles esperados en los criterios será:

Alto = 2 puntos

Medio = 1 punto

Bajo = 0 puntos

De este modo, el nivel máximo que puede alcanzar el indicador de eficiencia es dos, lo que sumado con el nivel máximo del indicador eficacia que es ocho, arrojaría una calificación final de 10.

En el caso de las metas que no cuenten con el indicador eficiencia, el indicador eficacia tendrá valor de 10. Para calcular la calificación final de la meta se utilizará la siguiente fórmula:

Calificación final de la meta= indicador eficacia

Donde,

Indicador eficacia = (nivel alcanzado / nivel esperado) * 10

Artículo 35. La calificación del factor metas individuales será igual al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las metas individuales asignadas a la o el evaluado.

Artículo 36. La calificación del factor metas colectivas será igual al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las metas colectivas asignadas a la o el evaluado.

CAPÍTULO TERCERO DEL FACTOR COMPETENCIAS

Artículo 37. Las competencias representan el aspecto cualitativo del desempeño de la o el evaluado. En el periodo se evaluarán dos competencias conforme al Instructivo y los instrumentos para la valoración de competencias que establezca la DESPEN.

A quienes participen por al menos seis meses en algún tipo de elección, se les asignarán competencias vinculadas con funciones de proceso electoral. Para ello el órgano de enlace deberá hacerlo del conocimiento de la DESPEN a más tardar cinco días hábiles posteriores a la formalización de la elección.

Artículo 38. A la o el evaluado se le evaluarán únicamente los comportamientos y/o criterios de desempeño asociados a cada competencia y en el grado de dominio que le corresponda al (los) cargo(s) o puesto(s) del Servicio que ocupe conforme al Catálogo del Servicio vigente al inicio del periodo de evaluación.

Artículo 39. La DESPEN establecerá el Instructivo para la valoración de competencias, en donde se determinarán las competencias, los comportamientos y/o criterios de desempeño a evaluar, se definirá la escala, la metodología, así como los instrumentos para la valoración de competencias, previo al inicio del periodo a evaluar.

Artículo 40. La DESPEN a través del órgano de enlace hará del conocimiento de las y los miembros del Servicio las competencias a evaluar y el Instructivo para la valoración de competencias previo al inicio del periodo de evaluación.

Artículo 41. La calificación de una competencia se obtiene mediante el promedio simple de la calificación de los comportamientos y/o criterios de desempeño evaluados correspondientes a dicha competencia.

Artículo 42. La o el evaluador deberá registrar en el sistema una valoración de los comportamientos y/o criterios de desempeño de las competencias establecidas para la o el evaluado con base en la observación de los mismos y en los instrumentos de valoración, en el periodo que establezca la DESPEN.

Artículo 43. La calificación final del factor competencias se obtendrá mediante el promedio simple de las competencias que le apliquen al evaluado.

CAPÍTULO CUARTO DEL PERIODO A EVALUAR Y DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 44. La evaluación anual del desempeño comprenderá del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

Artículo 45. La aplicación de la evaluación anual del desempeño se realizará a más tardar en septiembre de cada año, una vez que concluya el periodo a evaluar.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LAS ACCIONES DE MEJORA

SECCIÓN PRIMERA DE LA CALIFICACIÓN FINAL

Artículo 46. La calificación final para las y los miembros del Servicio se integrará por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los factores, según se detalla a continuación:

Factor	Ponderación
Metas Individuales	30%
Metas Colectivas	40%
Competencias	30%
Calificación Final	100%

Artículo 47. Cuando no se asignen metas individuales o colectivas a un miembro del Servicio, la ponderación de las metas restantes asignadas será de 70%.

Artículo 48. Cuando un factor no sea evaluado por causa plenamente justificada, el peso ponderado correspondiente al factor no evaluado se dividirá proporcionalmente entre los demás factores que se apliquen, con el objeto de brindar equidad en los pesos de los factores restantes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y LOS NIVELES DE DESEMPEÑO

Artículo 49. La calificación final mínima aprobatoria de la evaluación del desempeño será de siete en una escala de cero a 10.

Artículo 50. A cada calificación final obtenida corresponderá un nivel de desempeño, conforme la tabla siguiente:

Calificación final obtenida	Nivel de desempeño
9.001 a 10.000	Sobresaliente
8.501 a 9.000	Altamente competente
8.001 a 8.500	Competente
7.501 a 8.000	Aceptable
7.000 a 7.500	Suficiente
0.000 a 6.999	No aprobatorio

SECCIÓN TERCERA DE LAS ACCIONES DE MEJORA

Artículo 51. Cuando la o el miembro del Servicio obtenga una calificación anual reprobatoria, deberá cumplir las acciones de mejora que determine el Órgano de Enlace con base en los resultados obtenidos. Entre las acciones de mejora que deberán acreditarse se encuentran los siguientes:

- Cursos de capacitación;
- Recibir acompañamiento sobre aspectos técnicos específicos por parte de miembros del Servicio con desempeño sobresaliente;
- Recibir acompañamiento por insuficiencias detectadas en la evaluación de competencias;
- Las demás que determine el órgano de enlace.

Artículo 52. Las acciones de mejora que realice la o el miembro del Servicio deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Aprobación del curso o cursos de capacitación asignados con una calificación mínima de siete;
- Reporte de avance positivo del acompañamiento técnico o en su caso, valoración de la competencia técnica sobre la que se brindó el acompañamiento por parte del responsable;
- Reporte de avance positivo en el acompañamiento y/o asesoría respecto de insuficiencias detectadas en la evaluación de competencias por parte del responsable;
- Las demás que determine la DESPEN.

Artículo 53. El Órgano de Enlace remitirá a la DESPEN, la relación de las y los miembros del Servicio que deberán cumplir las acciones de mejora, así como los resultados de cumplimiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS Y LOS EVALUADOS

Artículo 54. Para ser sujeto de evaluación, la o el evaluado deberá haberse desempeñado como mínimo seis meses en un cargo o puesto del Servicio, durante el periodo que se evalúa.

Artículo 55. Cuando la o el evaluado se haya desempeñado durante el periodo que se evalúa, en dos o más cargos o puestos del Servicio por al menos tres meses en cada uno y de manera continua, se valorarán los factores en cada cargo o puesto que ocupó, mismos que se ponderarán por el tiempo en que se haya desempeñado en cada cargo o puesto.

Artículo 56. Cuando la Junta apruebe durante el periodo evaluado, alguna modificación a la estructura de cargos y puestos del Servicio o en el OPLE se apruebe una reestructuración en sus unidades administrativas, que alteren de manera sustantiva los procesos y actividades a desempeñar por las y los miembros del Servicio durante el periodo a evaluar, serán evaluados en cada uno de los puestos que hayan ocupado.

Artículo 57. Cuando la o el evaluado se haya desempeñado, en el mismo cargo o puesto, pero en dos o más áreas de adscripción, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Cada meta individual será evaluada por el superior normativo de la adscripción en donde haya concluido dicha meta.
- b) Para metas colectivas y competencias, aplicará lo establecido en el artículo 55 de los Lineamientos.

Artículo 58. Cuando alguna o algún evaluado esté bajo incapacidad médica, no será sujeto de evaluación por el periodo señalado en la licencia médica. Si el periodo de la incapacidad médica es mayor a seis meses, no será sujeto a evaluación en todo el periodo y, por lo tanto, en el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

Artículo 59. Cuando alguna o algún miembro del Servicio que por necesidades del OPLE o del Instituto reciba un nombramiento temporal o sea designado como encargado de despacho de otro cargo o puesto del Servicio, será evaluado con relación a las funciones de dicho encargo, siempre y cuando la ocupación temporal no sea menor a seis meses dentro del periodo evaluable. La calificación final se integrará de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 55 de los Lineamientos.

Artículo 60. Cuando alguna o algún funcionario de la Rama Administrativa del OPLE o del Instituto reciba un nombramiento temporal para desempeñar funciones de un cargo o puesto del Servicio, será evaluado por el tiempo que comprende el nombramiento, siempre y cuando éste no sea menor a seis meses. Dicho funcionario será incluido en el Dictamen General de resultados que apruebe el Órgano Superior de Dirección del OPLE y, con el apoyo del Órgano de Enlace, se le notificará el resultado de

su evaluación. Lo anterior, con la única finalidad de contar con información sobre el desempeño de la o el funcionario.

Artículo 61. Cuando una o un miembro del Servicio, por necesidades del OPLE, sea designado para desempeñar funciones de un cargo o puesto de la Rama Administrativa, no será sujeto de evaluación, en términos de los Lineamientos, durante el periodo que dure la designación. Si la designación es mayor a seis meses no será sujeto de evaluación por todo el periodo a evaluar y en el Dictamen General de resultados de la evaluación del desempeño será considerado como no evaluable.

Artículo 62. Si a un evaluado le son asignadas funciones distintas a las señaladas en el Catálogo del Servicio, deberá hacerlo del conocimiento de la DESPEN, a través del Órgano de Enlace para evitar una afectación a la o el Miembro del Servicio evaluado.

Artículo 63. La o el evaluado deberá generar las evidencias del cumplimiento de las metas asignadas y entregarlas a la o el evaluador correspondiente, de conformidad con lo establecido en la meta.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS Y LOS EVALUADORES

Artículo 64. Para aplicar las evaluaciones, la o el evaluador deberá estar en activo en el OPLE o en el Instituto.

Artículo 65. En la evaluación de metas individuales, metas colectivas y competencias, se prevén los siguientes roles de evaluadores, según el factor y el cargo o puesto que desempeñe la o el funcionario a evaluar:

- a) **Superior normativo:** Es la o el funcionario que esté definido en las metas, responsable de dar seguimiento y evaluar las metas individuales y/o colectivas asignadas a las y los miembros del Servicio;
- b) **Superior jerárquico:** Es la o el funcionario responsable de dar seguimiento y evaluar el factor competencias;

Dependiendo de la estructura orgánica del OPLE, las figuras de superior jerárquico y superior normativo podrán recaer en la misma persona.

Artículo 66. Las y los evaluadores deberán solicitar información a la o el evaluado y éste le aportará los elementos que sustenten el cumplimiento de sus metas de manera directa y no a través de terceros, salvo en el caso que así lo notifique al evaluado por escrito al inicio del periodo de evaluación de la meta. Para efectos de las evidencias, se considerarán preferentemente aquellas que se generen en los sistemas de información institucionales. Lo anterior, con el fin de que las y los evaluadores cuenten con los elementos suficientes para realizar una evaluación objetiva.

Artículo 67. Para realizar la evaluación del factor competencias, las y los evaluadores deben desempeñarse, durante el periodo a evaluar, al menos tres meses de manera continua y cercana a la o el funcionario evaluado. En caso de que un evaluador no cumpla con este requisito, deberá

excusarse de participar, previo a la aplicación de la evaluación, mediante un escrito dirigido a la DESPEN por conducto del Órgano de Enlace, en el que se exponga la justificación.

Artículo 68. Cuando la plaza de la o el evaluador esté vacante, la evaluación correspondiente se aplicará por la persona que ocupe el siguiente nivel jerárquico en línea ascendente o en su caso, por quien en el periodo de aplicación cuente con los elementos que soporten una evaluación objetiva, sea superior jerárquico o normativo, tomando en consideración las siguientes situaciones:

- a) Para el factor competencias, si la o el evaluador por cualquier causa ya no forma parte de la estructura del OPLE o del Instituto, la o el encargado de despacho, o quien haya sido designado, podrá aplicar la evaluación por todo el periodo, siempre y cuando cuente con el nivel jerárquico homólogo o inmediato superior al del cargo o puesto de la o el evaluador vacante; tenga relación funcional directa con la o el evaluado y haya estado adscrito en esa área durante al menos tres meses antes de la conclusión del periodo evaluado. En caso de no existir encargada o encargado de despacho o cuando éstos no cumplan con cualquiera de los requisitos señalados, la evaluación de competencias será aplicada invariablemente por el inmediato superior, en línea ascendente;
- b) Para las metas individuales, la o el evaluador será invariablemente el superior que al momento de la aplicación de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los soportes documentales necesarios para realizar esta valoración; y
- c) Las metas colectivas serán valoradas por la o el evaluador definido en las metas.

Artículo 69. Es responsabilidad de la o el superior jerárquico:

- a) Planear el desempeño con cada uno de las y los miembros del Servicio a su cargo con el propósito de conocer los elementos de la evaluación, privilegiando el diálogo;
- b) Dar seguimiento y recopilar la evidencia necesaria para aplicar la evaluación del desempeño;
- c) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asignen a las y los evaluados conforme lo determine la DESPEN. Asimismo, deberá mantener bajo su resguardo la evidencia para sustentar la evaluación y entregarla al órgano de enlace o a la DESPEN en caso de que se lo solicite.
- d) Proporcionar retroalimentación a la o el evaluado sobre su desempeño con base en los elementos de valoración mediante un diálogo a fin de acordar las acciones de mejora.

Artículo 70. Es responsabilidad de la o el superior normativo:

- a) Planear el desempeño con cada uno de las y los miembros del Servicio a su cargo con el propósito de conocer los elementos de la evaluación, privilegiando el diálogo;
- b) Dar seguimiento y recopilar los soportes documentales necesarios para sustentar la calificación de los factores a evaluar;
- c) Proporcionar retroalimentación a la o el evaluado sobre su desempeño con base en los elementos de valoración mediante un diálogo a fin de acordar las acciones de mejora;
- d) En caso de que se separe del cargo que ocupa durante el periodo a evaluar, entregar la bitácora de desempeño y los soportes documentales de cada evaluado a su cargo de forma física, electrónica o por los medios que disponga la DESPEN, a la o el funcionario que reciba los asuntos bajo su responsabilidad;
- e) En caso de que durante el periodo a evaluar la o el evaluado cambie de adscripción, entregará al superior normativo de la nueva adscripción de la o el evaluado, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cambio de adscripción, la bitácora de desempeño actualizada sobre los avances en el cumplimiento de las metas asignadas de forma física, electrónica o por los medios que

- disponga la DESPEN. De no cumplir con ello, las instancias responsables aplicarán los procedimientos que correspondan;
- f) Solicitar, conforme lo determine la DESPEN, la eliminación de metas a que refiere el artículo 27 de los Lineamientos;
 - g) Aplicar la evaluación de manera objetiva e imparcial y motivar en tiempo, modo y lugar la calificación que asigne a las y los evaluados conforme lo determine la DESPEN. Asimismo, deberá mantener bajo su resguardo los documentos o archivos utilizados para sustentar la evaluación y entregarlos al órgano de enlace o a la DESPEN en caso de que le sean requeridos;
 - h) Si derivado de una incorporación, cambio de cargo/puesto, readscripción, comisión, licencia o algún otro motivo ajeno a la o el evaluado, no le correspondió realizar la totalidad de alguna meta individual o colectiva, deberá solicitar a la DESPEN el ajuste o eliminación de la meta antes de que concluya su vigencia; y
 - i) Bajo ninguna circunstancia el superior normativo evaluará metas que no correspondan al cargo o puesto de la o el evaluado.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 71. La obtención de los resultados individuales y colectivos de la evaluación anual del desempeño, así como la integración del Dictamen General de resultados anuales y del Dictamen de resultados individuales anuales, a través del sistema, es responsabilidad de la DESPEN con apoyo del Órgano de Enlace, conforme lo establezca la DESPEN.

Artículo 72. El Dictamen General de resultados anuales se integra por los resultados anuales individuales obtenidos por todas y todos los evaluados e incluye: el periodo evaluado, nombre de la o el evaluado, cargo o puesto de la última adscripción de la o el evaluado, las calificaciones por factor y la calificación final, así como el nivel de desempeño alcanzado.

Artículo 73. El dictamen de resultados anuales individuales incluye la calificación que obtuvo la o el evaluado en cada uno de los factores: Metas individuales, metas colectivas y competencias, así como los indicadores que los integran. También se incluye el periodo evaluado, la calificación final y el nivel de desempeño alcanzado.

Artículo 74. Una vez que se haya integrado el Dictamen General de resultados anuales y el Órgano Superior de Dirección del OPLE lo haya aprobado, la DESPEN presentará a la Comisión un informe que contendrá los siguientes elementos como mínimo:

- a) Los resultados de la evaluación anual del desempeño;
- b) El índice de diferenciación de las metas por área normativa;
- c) Las metas que ya no podrán ser aplicadas en los mismos términos por no tener capacidad de diferenciación del desempeño; y
- d) Las y los evaluadores que asignaron calificaciones de 10 en todas las evaluaciones realizadas del factor Competencias y no diferenciaron el desempeño de las y los evaluados.

Artículo 75. Una vez que el Órgano Superior de Dirección del OPLE apruebe el Dictamen General de resultados anuales de la evaluación del desempeño, en un periodo no mayor a un mes, contados a partir del siguiente día de su aprobación, el Órgano de Enlace, notificará a las y los miembros del Servicio, mediante un oficio/circular, lo siguiente:

- a) La fecha en que el Órgano Superior de Dirección del OPLE aprobó el Dictamen General de resultados anuales de la evaluación del desempeño, y
- b) La fecha a partir de la cual podrán consultar el Dictamen de resultados individuales anual en el sistema.

Artículo 76. Un miembro del Servicio es notificado cuando firma el acuse de recibo del oficio/circular y haya iniciado el periodo a partir del cual la DESPEN ponga a disposición de las y los miembros del Servicio el Dictamen de resultados individuales anual.

Artículo 77. El órgano de enlace del OPLE podrá utilizar otros medios de notificación que la Junta apruebe como mecanismos válidos jurídicamente, tales como la firma electrónica, en términos de la normativa aplicable.

Artículo 78. La DESPEN integrará el dictamen de resultados individuales anual en el expediente físico o electrónico de las y los miembros del Servicio y, tratándose del personal de la Rama Administrativa de los OPLE que hayan sido evaluados en un cargo o puesto del Servicio, el órgano de enlace se encargará de que el Dictamen de resultados individuales anual se integre en su expediente personal.

Artículo 79. Los resultados de la evaluación anual del desempeño de las y los miembros del Servicio que cambien de adscripción del sistema OPLE al sistema del Instituto y viceversa o de un OPLE a otro, se reconocerán en términos de lo establecido en la normativa aplicable a cada mecanismo del Servicio.

Artículo 80. La revisión de la evaluación anual es el procedimiento mediante el cual se atenderán las observaciones que presenta una persona evaluada, con respecto al resultado obtenido. En el caso de la calificación promedio ponderada trianual, sólo procederá la revisión del cálculo ponderado.

Artículo 81. Las y los miembros del Servicio podrán solicitar ante el órgano de enlace del OPLE la revisión de la evaluación anual, a través de un escrito en el que fundamenten y motiven su solicitud, acompañando al de mismo los elementos de prueba que la sustenten. Dicho escrito deberá ser presentado en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la notificación de los resultados de la evaluación, conforme a lo que establezca el órgano de enlace.

Artículo 82. El escrito por el que se solicite la revisión de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre completo de la persona evaluada; cargo o puesto y adscripción actual, o en su caso, aquel por el que solicita la revisión, y firma.
- Nombre completo de la persona evaluadora que corresponda; cargo o puesto y adscripción actual, o en su caso, aquel que corresponda al motivo de revisión.
- Exposición de los hechos motivo de la revisión, en los cuales se determine el argumento y la prueba por cada factor, meta, indicador, competencia, comportamiento, criterio de desempeño y/o calificación sobre los que se tiene alguna observación.

- El escrito deberá ser conciso y puntual, considerando una extensión máxima de 25 cuartillas. Todo aquel escrito que carezca de alguno de los elementos referidos será desechado.

Artículo 83. El órgano de enlace correspondiente solicitará a la persona evaluadora toda aquella información que le permita valorar los hechos manifestados por quien solicite la revisión, y de ser necesario podrá convocar a las partes a fin de llevar a cabo un análisis exhaustivo de aspectos concretos. La persona evaluadora deberá enviar un escrito, a través del cual se fundamente y motive la evaluación concedida, adjuntando los elementos de prueba que permitan acreditar su dicho. Este documento deberá contar con firma y será remitido a al órgano de enlace en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud. En el supuesto de que el evaluador no remita oportunamente la información, se tendrán por ciertos los argumentos manifestados por el evaluado.

Artículo 84. El órgano de enlace dispondrá de un plazo de cuarenta días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de revisión, para resolver lo conducente. En caso de resultar procedente la reponderación o reposición de uno de los elementos de la evaluación anual, el dictamen del resultado correspondiente se presentará ante el órgano superior de dirección del OPLE para su aprobación, previo conocimiento de la comisión de seguimiento.

En el supuesto de que se confirme el resultado de la evaluación anual original, el órgano de enlace notificará a la persona solicitante dicha determinación, debidamente fundada y motivada. Asimismo, deberá informar a la DESPEN para incorporar el resultado del dictamen en el Sistema.

Artículo 85. Cualquier situación no prevista será resuelta por el órgano de enlace, con conocimiento de la comisión del seguimiento.

CAPÍTULO NOVENO DE LA EVALUACIÓN TRIANUAL DEL DESEMPEÑO

Artículo 86. La evaluación trianual del desempeño de los miembros del Servicio tiene el propósito de valorar de manera integral el ciclo del proceso electoral, que incluye las etapas de planeación, ejecución y evaluación; así como fortalecer el desarrollo de la carrera.

Artículo 87. La evaluación del desempeño en un ciclo trianual comprenderá del 1 de septiembre del año en que inicia el ciclo al 31 de agosto del año en que termina. Cada trienio se definirá en función de la renovación del congreso local.

Artículo 88. La calificación final de la evaluación trianual del desempeño de las y los miembros del Servicio se integrará por la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones anuales del desempeño.

Artículo 89. Las áreas normativas y la Secretaría Ejecutiva del OPLE deberán determinar las ponderaciones de cada evaluación anual para los cargos y puestos bajo su ámbito de responsabilidad

y deberán hacerse del conocimiento de la DESPEN a través del Órgano de Enlace, para efecto del cálculo de la evaluación trianual del desempeño, conforme a lo siguiente:

- Cada evaluación anual deberá tener una ponderación o valor asignado previo al inicio del ciclo trianual.
- Se deberá asignar una ponderación conforme a las cargas de trabajo del cargo o puesto durante el ciclo trianual, es decir, se asignará una ponderación mayor a la evaluación del desempeño que corresponda al año en que el cargo o puesto realice una tarea de mayor relevancia o complejidad.
- En caso de cargas de trabajo homogéneas, las ponderaciones de cada año podrán ser iguales.
- La suma de las ponderaciones de las evaluaciones anuales deberá ser 100%.

Artículo 90. En caso de que el miembro del Servicio haya ocupado dos o más cargos durante el ciclo trianual, para el cálculo de la calificación final se considerarán las ponderaciones asignadas originalmente para la evaluación anual que haya ocupado cada cargo, y se ajustarán de manera proporcional para que la suma de las ponderaciones de los tres años sea 100%.

Artículo 91. En caso de que el miembro del Servicio cuente con menos de tres evaluaciones anuales durante el ciclo trianual, no se le asignará una calificación trianual.

Artículo 92. La calificación final mínima aprobatoria de la evaluación trianual del desempeño será de siete en una escala de cero a 10.

Artículo 93. El resultado de la evaluación trianual del desempeño no podrá ser sujeto de revisión por parte de los miembros del Servicio, únicamente se aceptará la revisión del cálculo ponderado.

Artículo 94. La calificación final de la evaluación trianual del desempeño de las y los miembros del Servicio, se reconocerá en términos de lo establecido en la normativa aplicable a cada mecanismo del Servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA PERMANENCIA Y SEPARACIÓN

Artículo 95. La permanencia del personal de carrera en el OPLE estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño. El personal de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria quedará separado del Servicio, una vez que haya quedado firme la calificación conforme a lo siguiente:

- No haber acreditado las acciones de mejora derivadas de una calificación no aprobatoria en la evaluación del desempeño anual;
- No acreditar tres evaluaciones del desempeño anuales dentro del periodo comprendido en seis años consecutivos;

- No acreditar la evaluación del desempeño ponderada trianual.

Artículo 96. El Órgano de Enlace le notificará a la o el miembro del Servicio que haya reprobado, la fecha a partir de la cual quedará separado del Servicio y por lo tanto del OPLE. La fecha que se establezca para su separación deberá ser tomando en consideración para la entrega-recepción y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados, así como los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad.

A las y los miembros del Servicio que hayan obtenido una calificación no aprobatoria, la cual quede firme, se les iniciará el procedimiento que corresponda para su separación del Servicio.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.

Segundo. El primer ciclo trianual, considerará únicamente los resultados de las evaluaciones anuales del desempeño de los periodos septiembre 2020 a agosto 2021 y septiembre 2021 a agosto 2022.

Tercero. Para el periodo de evaluación que transcurre entre septiembre de 2020 a agosto de 2021, y por única ocasión, se extiende el plazo para que la Junta concluya con la aprobación de la totalidad de las metas hasta septiembre de 2020 y para la aprobación de las ponderaciones por parte del Órgano Superior de Dirección del OPLE correspondiente hasta octubre de 2020.